

ぶらむ五霞（居宅介護支援事業）重要事項説明書

1 運営方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

2 ぶらむ五霞（居宅介護支援事業）概要

事業所名：居宅介護支援事業所 ぶらむ五霞

所在地：茨城県猿島郡五霞町原宿台4丁目27番4

事業所番号：指定居宅介護支援 0874301146

3 職員勤務体制

	人数	勤務形態	業務内容
管理者 介護支援専門員 金川 慶子	1名	常勤兼務	事業所の管理、運営、居宅介護支援業務
介護支援専門員	1名以上	常勤専従	居宅介護支援業務

4 サービス提供時間

営業日：月曜～金曜日。ただし、国民の祝日及び12月30日～1月3日を除く

営業時間：8：30～17：30

5 居宅介護支援に要する費用

- ① ケアマネジャー1人あたり45件未満の場合

ア：要介護1, 2 1,086単位

イ：要介護3, 4, 5 1,411単位

※ 居宅介護支援（一単位の単価＝10,21円）

- ② 減算される場合

ア：ケアマネジャー1人あたり45件以上（45件以降のプラン）

イ：別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合

- ③ 加算について

ア：初回加算 300単位

イ：入院時情報連携加算Ⅰ 250単位

入院時情報連携加算Ⅱ 200単位

ウ：退院・退所加算 450単位～900単位

（連携回数3回まで算定可。連携回数、カンファレンス参加の有無により各単位数を算定）

エ：通院時情報連携加算 50単位

オ：緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位／月2回

※ 居宅介護支援（一単位の単価＝10,21円）

- ④ 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

- ⑤ 通常の事業実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 300円

通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 600円

※通常の事業実施地域 五霞町、境町、古河市、幸手市、
久喜市、加須市、野田市、春日部市

6 居宅サービス計画作成の支援

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ②当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者および家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。なお、利用者に対して指定居宅サービス等の選択を求めるときには、中立公正に配慮し、利用者にとって最良の選択ができるように支援します。利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定サービス事業者等に不当に偏することのないよう、前6か月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の各サービスの割合、前サービスごとの同一事業者によって提供されたものが占める割合等についての十分な説明を行い、文書を交付して署名を得ます。又、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数のサービス事業所等を紹介するよう求めることができます。又、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます
- ⑤ 効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービス計画とするため、各サービスが共通の目標を達成するために具体的なサービス内容などについて、利用者やその家族、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を当該担当者等と共有するとともに、専門的な見地からの意見を求め調整を図ります。又、感染防止や多職種連携の促進の観点から、サービス担当者会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得て行います。
- ⑥ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

7 経過観察・再評価

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ①利用者およびその家族と連絡を取り、毎月1回は自宅に訪問し、経過の把握に努めます。
- ②居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更の支援等の必要な対応をします。

8 関係機関との連携

事業者は、居宅介護支援の提供にあたり必要な場合に、関係機関との連携を図ります。

- ①介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から、利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

②介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他、必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、又、介護支援専門員は、医師等の指示のもと、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付けた場合、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

③指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝え下さい。

9 苦情・ハラスメント処理

当事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、必要かつ改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとします。

10 虐待の防止に関する措置

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員への周知徹底を図ります。

②虐待の防止のための指針を整備します。

③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

⑤前1号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

⑥事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

11 身体拘束

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行わない事とします。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

12 衛生管理

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行います。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

13 業務継続計画

感染症や自然災害が発生した場合においても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画の策定をするとともに当該計画に沿った研修及び訓練を行います。

14 秘密の保持

サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。また、あらかじめ文書により利用者の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者またはその家族の個人情報を用いません。

15 サービス内容に関する相談・苦情、虐待防止に関する措置の窓口

当方の居宅介護支援に関する相談、苦情、虐待防止に関する措置及び居宅サービス計画に基づく提供サービスについての相談窓口はこちらまで。

受付：毎週月曜～金曜の8：30～17：30（但し祝日を除く）

担当：金川 慶子 電話：0280-80-0180

それ以外にも、下記の相談窓口があります。

国保連	： 茨城県国民保険団体連合会 （介護保険苦情相談室）	電話：029-301-1565 受付：9：00～17：00
-----	-------------------------------	----------------------------------

市町村	： 五霞町介護保険相談窓口 （介護保険課）	電話：0280-84-0006 受付：9：00～17：00
-----	--------------------------	----------------------------------

	境町介護保険相談窓口 （介護福祉課）	電話：0280-81-1323 受付：9：00～17：00
--	-----------------------	----------------------------------

	古河市介護保険相談窓口 （高齢福祉課）	電話：0280-92-4921 受付：9：00～17：00
--	------------------------	----------------------------------

	幸手市介護保険相談窓口 （介護福祉課）	電話：0480-42-8444 受付：9：00～17：00
--	------------------------	----------------------------------

	久喜市介護保険相談窓口 （介護福祉課）	電話：0480-22-1111 受付：9：00～17：00
--	------------------------	----------------------------------

	加須市介護保険相談窓口 （高齢者福祉課）	電話：0480-62-1111 受付：9：00～17：00
--	-------------------------	----------------------------------

	野田市介護保険相談窓口 （介護保険課）	電話：04-7123-1353 受付：9：00～17：00
--	------------------------	----------------------------------

	春日部市介護保険相談窓口 （介護保険課）	電話：048-736-1111 受付：9：00～17：00
--	-------------------------	----------------------------------

16 賠償責任

指定居宅介護支援事業の提供により事故が発生し、当方の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産等を傷つけた場合、その損害を賠償します。

17 緊急時の対応

居宅介護支援事業の提供時に利用者の身体状況が急変した場合、その他必要な場合には、速やかに主治医、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講じます。

医療機関名：_____

主治医名 _____

連絡先：_____

緊急連絡先名：_____

本人との続柄：_____

住所：_____

電話番号：_____

重要事項を説明しました。

日付 年 月 日

重要事項説明者・担当介護支援専門員 _____ 印

本書面の交付及び重要事項の説明を受け同意します。

利用者

<住所> _____

<氏名> _____ 印

代理人

<住所> _____

<氏名> _____ 印